



คำรับรองการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ของ
กองนโยบายและแผน

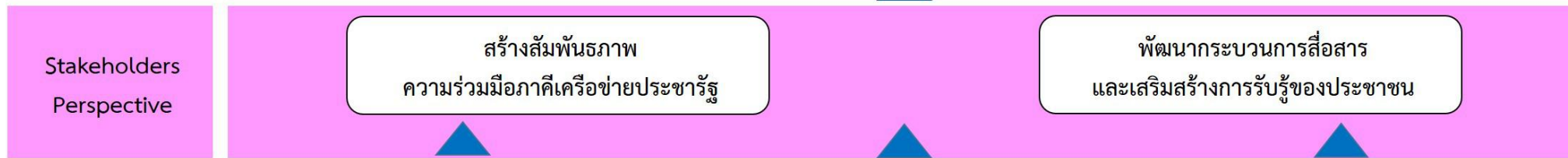
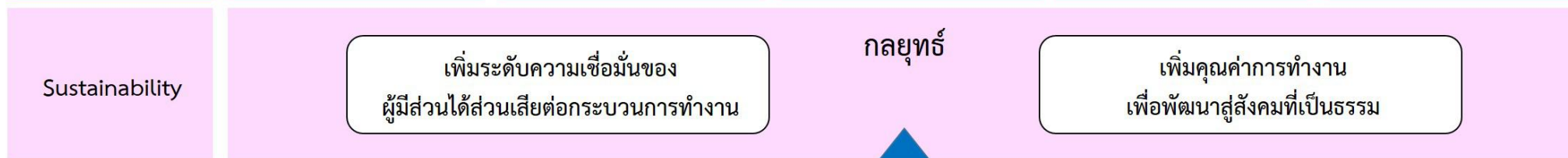


กรมบังคับคดี
กระทรวงยุติธรรม



บังคับคดีด้วยความเป็นธรรม
มุ่งสู่องค์กรชั้นนำในระดับสากล บริการประชาชนอย่างมีคุณภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์	เสริมสร้างภาพลักษณ์และยกระดับธรรมาภิบาล	ขับเคลื่อนกระบวนการทำงานและบริหารจัดการสู่ความเป็นเลิศ	พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมตามแนวทาง Thailand 4.0	พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพเป็นมืออาชีพ	เพิ่มขีดความสามารถทางการแข่งขันของประเทศไทยในเวทีโลก
-------------------	---	--	---	-------------------------------------	--

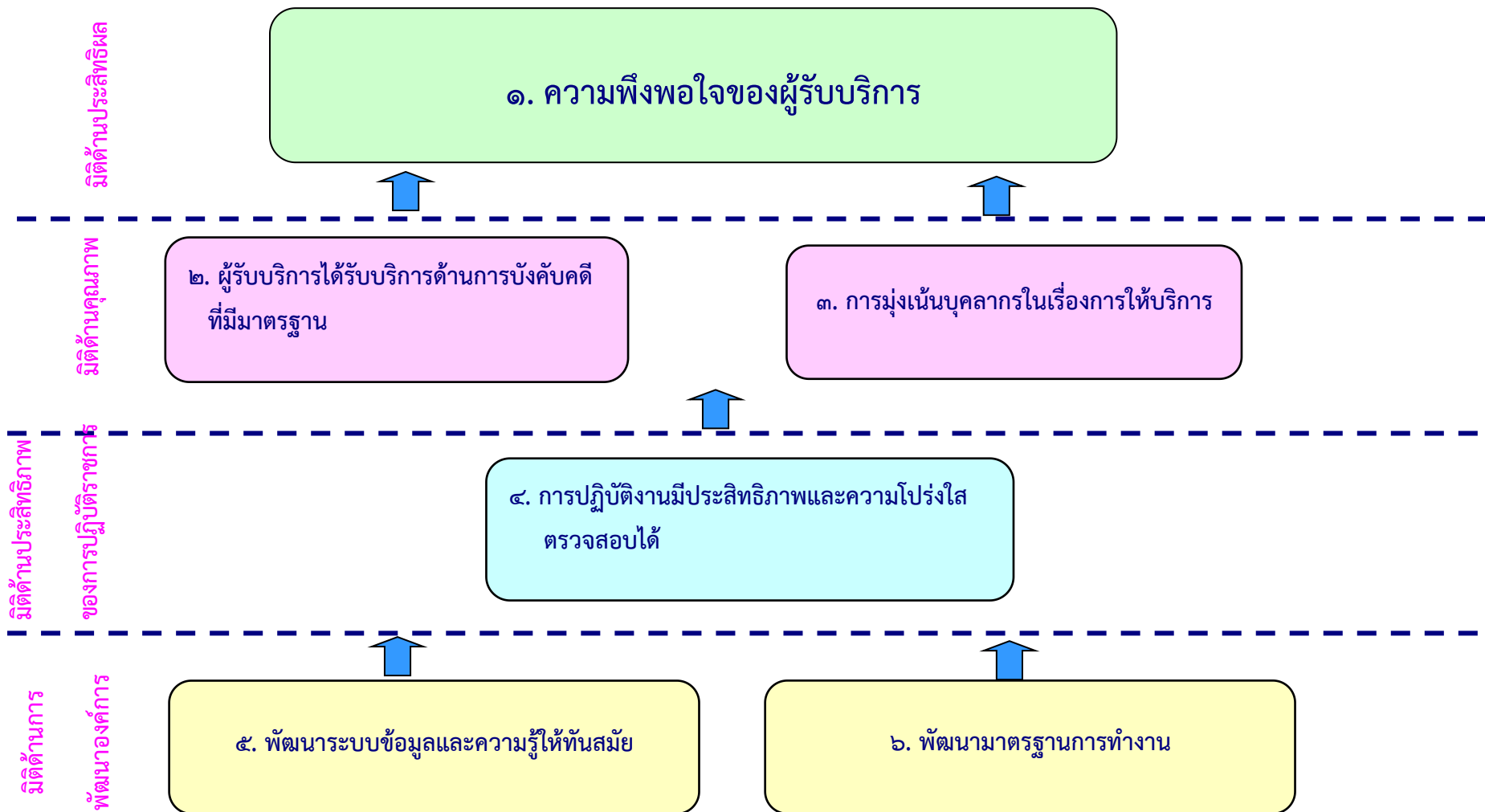


บริการด้วยรอยยิ้ม
บริหารด้วยหลักการ
บริหารด้วยหลักธรรม

I = Integrity หมายถึง มีความซื่อสัตย์
A = Accountability หมายถึง มีความรับผิดชอบ
M = Management หมายถึง การบริหารจัดการ

L = Learning หมายถึง การเรียนรู้ตลอดเวลา
E = Excellence หมายถึง ความเป็นเลิศ
D = Digital หมายถึง การใช้เทคโนโลยี

แผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) ของกองนโยบายและแผน



คำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของกองนโยบายและแผน

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานราชการ	น้ำหนัก (%)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๕	เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
			๑	๒	๓	๔	๕	
<ul style="list-style-type: none"> • มิติภายนอก (น้ำหนัก ๖๕) • ด้านประสิทธิผลของการปฏิบัติราชการ • วัตถุประสงค์ที่ ๑ ความพึงพอใจของผู้รับบริการ 								
๑.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ	๑๐	๓	๖๕%	๗๐%	๗๕%	๘๐%	๘๕%	
<ul style="list-style-type: none"> • ด้านคุณภาพการให้บริการ • วัตถุประสงค์ที่ ๒ ผู้รับบริการได้รับบริการตามภารกิจของหน่วยงานที่มีมาตรฐาน 								
๒.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านการลดค่าใช้จ่ายและแผนเพิ่มผลสัมฤทธิ์	๑๐	ดำเนินการเฉพาะขั้นตอนที่ ๒-๕ ได้ครบถ้วน	๑	๒	๓	๔	๕	
๒.๒ ระดับความสำเร็จของการจัดทำคำขอและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	๑๐	๓	๑	๒	๓	๔	๕	
๒.๓ ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี	๑๐	๓	๑	๒	๓	๔	๕	
๒.๔ ระดับความสำเร็จของการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี	๑๐	๓	๑	๒	๓	๔	๕	
๒.๕ ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำรายงานสถิติการบังคับคดี ที่เสนอผู้บริหารเพื่อใช้กำหนดนโยบายในการบริหารจัดการคดี	๑๐	๓	๖๕%	๗๐%	๗๕%	๘๐%	๘๕%	
<ul style="list-style-type: none"> • วัตถุประสงค์ที่ ๓ การมุ่งเน้นบุคลากรในเรื่องการให้บริการ 								
๓.๑ ร้อยละของเรื่องที่ได้รับการแก้ไขได้สำเร็จ	๕	๓	๘๐%	๘๕%	๙๐%	๙๕%	๑๐๐%	
<ul style="list-style-type: none"> • มิติภายใน (น้ำหนัก ๓๕) • ด้านประสิทธิภาพทางการปฏิบัติราชการ • วัตถุประสงค์ที่ ๔ การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและโปร่งใสตรวจสอบได้ 								
๔.๑ ร้อยละความสำเร็จของการลดการใช้จ่ายกระดาษ	๕	๓	มากกว่าปี๖๔ ร้อยละ ๔	มากกว่าปี๖๔ ร้อยละ ๓	มากกว่าปี๖๔ ร้อยละ ๒	มากกว่าปี๖๔ ร้อยละ ๑	เท่ากับปี ๒๕๖๔	
๔.๒ ร้อยละของบุคลากรที่รับรู้และเข้าใจทิศทางขององค์กร	๑๐	๓	๖๐%	๖๕%	๗๐%	๗๕%	๘๐%	

คำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของกองนโยบายและแผน

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานราชการ	น้ำหนัก (%)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๕	เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
			๑	๒	๓	๔	๕	
<ul style="list-style-type: none"> • ด้านการพัฒนาองค์การ • วัตถุประสงค์ที่ ๕ พัฒนาระบบข้อมูลและความรู้ให้ทันสมัย 								
๕.๑ ร้อยละของจำนวนข้อมูลที่ไม่สามารถส่งได้ภายในเวลาที่กำหนด	๕	๓	๑๐%	๘%	๖%	๔%	๒%	
๕.๒ ร้อยละข้อผิดพลาดของข้อมูลที่ได้รับ การทักท้วงทำให้ต้องมีการแก้ไข	๕	๓	๑๐%	๘%	๖%	๔%	๒%	
<ul style="list-style-type: none"> • วัตถุประสงค์ที่ ๖ พัฒนามาตรฐานการทำงาน 								
๖.๑ การประเมินสถานะของหน่วยงานในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA 4.0)	๕	๓	๓๘๐	๓๙๓.๕	๔๐๗	๔๑๑.๐๗	๔๑๕.๑๔	
๖.๒ ระดับความสำเร็จในการจัดทำและดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี ระดับสำนัก/กอง	๕	๓	๑	๒	๓	๔	๕	

รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของ กองนโยบายและแผน
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

มิติภายนอก ด้านประสิทธิผลของการปฏิบัติราชการ

วัตถุประสงค์ที่ ๑ ความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ๑๐

คำอธิบาย :

ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการของกองนโยบายและแผน

- ประเด็นการสำรวจประกอบด้วยประเด็นสำคัญ ดังนี้

๑. ความพึงพอใจด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการ
๒. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
๓. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
๔. ความพึงพอใจด้านคุณภาพของการให้บริการ

- ผู้รับบริการ หมายถึง บุคลากรของหน่วยงานกรมบังคับคดีที่เคยมาติดต่อขอรับบริการจากกองบริหารทรัพยากรบุคคล

สูตรการคำนวณ :

วิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากแบบสำรวจความพึงพอใจ

$$\frac{\text{จำนวนผู้รับบริการที่มีความพึงพอใจ} \times 100}{\text{จำนวนผู้มารับบริการจากหน่วยงาน}}$$

เกณฑ์การให้คะแนน

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕				
		๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ร้อยละ	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- กลุ่มพัฒนาระบบบริหารดำเนินการออกแบบสำรวจความพึงพอใจ โดยวิธีสำรวจด้วย QR code ให้ผู้รับบริการกรอกข้อมูลในแบบสำรวจความพึงพอใจ จำนวน ๕๐ รายที่มารับบริการจากหน่วยงาน

- กลุ่มพัฒนาระบบบริหารดำเนินการวิเคราะห์และสรุปผลการสำรวจโดยใช้กระบวนการวิจัยทางสังคมศาสตร์ และดำเนินการแจ้งผลการสำรวจให้หน่วยงานและผู้บริหารพิจารณา

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ผู้จัดเก็บข้อมูล : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

**รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของ กองนโยบายและแผน
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

มิติภายนอก : ด้านคุณภาพการให้บริการ
วัตถุประสงค์ที่ ๒ : ผู้รับบริการได้รับบริการตามภารกิจของหน่วยงานที่มีมาตรฐาน
ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านการลดค่าใช้จ่ายและแผนเพิ่มผลสัมฤทธิ์ด้านการปรับปรุงกิจกรรม
หน่วยวัด : ระดับ
น้ำหนัก : ๑๐
คำอธิบาย :

ความสำเร็จของการจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านการลดค่าใช้จ่ายและแผนเพิ่มผลสัมฤทธิ์ด้านการปรับปรุงกิจกรรม หมายถึง การนำข้อมูลผลการคำนวณต้นทุนผลผลิตมาวิเคราะห์ตามภารกิจหลักของหน่วยงาน เพื่อดำเนินการจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและแผนเพิ่มผลสัมฤทธิ์ในการจัดทำกระบวนการทำงานในการลดค่าใช้จ่ายและการปรับปรุงกิจกรรม และจัดส่งให้กรมบัญชีกลางภายในช่วงเดือนสิงหาคมของทุกปี

เหตุผล : เพื่อให้ข้อมูลทางการเงินสำหรับไปใช้ในการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานและนำไปสู่การบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงเพื่อให้เกิดฐานข้อมูลสนับสนุนการบริหารงบประมาณ

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับ/คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านการลดค่าใช้จ่ายและแผนเพิ่มผลสัมฤทธิ์ด้านการปรับปรุงกิจกรรม
๒	รวบรวมข้อมูล/วิเคราะห์ข้อมูลต้นทุนผลผลิต
๓	จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านการลดค่าใช้จ่ายและแผนเพิ่มผลสัมฤทธิ์ด้านการปรับปรุงกิจกรรม
๔	เสนอแผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านการลดค่าใช้จ่ายและแผนเพิ่มผลสัมฤทธิ์ด้านการปรับปรุงกิจกรรม ต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติ
๕	จัดส่งแผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านการลดค่าใช้จ่ายและแผนเพิ่มผลสัมฤทธิ์ด้านการปรับปรุงกิจกรรม ให้กรมบัญชีกลางภายในระยะเวลาที่กำหนด

หมายเหตุ : กองบริหารการคลังรับผิดชอบดำเนินการระดับคะแนนที่ ๑

กองนโยบายและแผน รับผิดชอบดำเนินการระดับคะแนนที่ ๒ - ๕

เงื่อนไข : ตัวชี้วัดนี้จะใช้วัดหน่วยงานเมื่อมีหนังสือจากกรมบัญชีกลางแจ้งให้ดำเนินการ กรณีไม่มีหนังสือแจ้งให้นำคะแนนไปไว้ ข้อ ๒.๕

เกณฑ์การให้คะแนน :

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕				
		๑	๒	๓	๔	๕
ความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต	ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- กองนโยบายและแผน จัดเก็บข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด และแจ้งมายัง
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร รอบ ๖ เดือน และ รอบ ๑๒ เดือน ทาง E-mail : pmqa@led.mail.go.th

- กลุ่มพัฒนาระบบบริหารวิเคราะห์และสรุปผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหาร

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : กองนโยบายและแผน

ผู้จัดเก็บข้อมูล : กลุ่มงานแผนงานและงบประมาณ

**รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของ กองนโยบายและแผน
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

มิติภายนอก **ด้านคุณภาพการให้บริการ**
วัตถุประสงค์ที่ ๒ **ผู้รับบริการได้รับบริการตามภารกิจของหน่วยงานที่มีมาตรฐาน**
ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ **ระดับความสำเร็จของการจัดทำคำขอและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ**
หน่วยวัด : ระดับ
น้ำหนัก : ๑๐
คำอธิบาย :

ระดับความสำเร็จของการจัดทำคำขอและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ หมายถึง การรวบรวมข้อมูลค่าใช้จ่ายของแผนงาน/โครงการ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน วิเคราะห์ เชื่อมโยงความเกี่ยวข้องทางยุทธศาสตร์ และเสนอแนวทางและข้อมูลสนับสนุนต่างๆ รวมถึงจัดทำความต้องการเป็นคำ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ตามแนวนโยบายและแผนการปฏิบัติงานของกรมบังคับคดี และจัดทำ แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีได้ตามเวลาที่กำหนด

เกณฑ์การให้คะแนน : ๖ เดือนแรก

ระดับ/คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนนปีงบประมาณ
๑	ดำเนินการแจ้งการจัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อหน่วยงานในสังกัดรวบรวมข้อมูล และแยกประเภทงบประมาณ
๒	วิเคราะห์ จัดทำความเชื่อมโยงความเกี่ยวข้องต่างๆ และจัดทำร่างคำขอของงบประมาณ
๓	นำเสนอข้อมูล ร่างคำขอของงบประมาณต่อหัวหน้าส่วนราชการ
๔	บันทึกข้อมูลในระบบงบประมาณ หรือระบบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามกำหนด
๕	จัดทำข้อเสนอของงบประมาณต่อหน่วยงาน และรับพิจารณาของงบประมาณสู่การพิจารณาของ กรรมการธิการ

เกณฑ์การให้คะแนน : ๖ เดือนหลัง

ระดับ/คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนนปีงบประมาณ
๑	วิเคราะห์ ปรับปรุง ข้อเสนอของงบประมาณ เพื่อเข้าสู่การพิจารณาของกรรมการ
๒	จัดทำข้อมูลประกอบการชี้แจงงบประมาณต่อกรรมการ
๓	ร่วมชี้แจงงบประมาณต่อกรรมการ
๔	บันทึกข้อมูลในระบบงบประมาณ หรือระบบอื่นๆที่เกี่ยวข้องในการทำแผนการปฏิบัติการ
๕	หน่วยงานได้รับการจัดสรรงบประมาณ ตาม พรบ.งบประมาณ

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บ

- จัดทำข้อมูลโดย กองนโยบายและแผน และแจ้งผลมายังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร รอบ ๖ เดือน และ รอบ ๑๒ เดือน ทาง E-mail : pmqa@led.mail.go.th
- กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สรุปลงและเสนอผลการดำเนินงานต่อผู้บริหาร

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : กองนโยบายและแผน
ผู้จัดเก็บข้อมูล : กลุ่มงานแผนงานและงบประมาณ

**รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของ กองนโยบายและแผน
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

มิติภายนอก	ด้านคุณภาพการให้บริการ
วัตถุประสงค์ที่ ๒	ผู้รับบริการได้รับบริการตามภารกิจของหน่วยงานที่มีมาตรฐาน
ตัวชี้วัดที่ ๒.๓	ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี
หน่วยวัด :	ร้อยละ
น้ำหนัก :	๑๐
คำอธิบาย :	

ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี หมายถึง หน่วยงานนำแผนปฏิบัติราชการระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๕) มาเป็นกรอบแนวทางในการจัดทำแผน โดยการรวบรวมข้อมูลผลดำเนินงานที่ผ่านมาเพื่อนำมาวิเคราะห์ผลดำเนินงาน รวบรวมและวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกภายในและสภาพปัญหาอุปสรรค จุดแข็ง-จุดอ่อน-โอกาส-ภัยคุกคาม ขององค์กรในการวิเคราะห์แบบ SWOT Analysis ตลอดจนนโยบายสำคัญของรัฐบาล นโยบายของกรมบังคับคดี และนโยบายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้มีความเชื่อมโยงกับแผนทั้ง ๓ ระดับเพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการขับเคลื่อนภารกิจของกรมบังคับคดีให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันให้สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนผู้รับบริการและการบริหารราชการแผ่นดินในภาพรวม

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับ/คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดทิศทางการพัฒนานโยบายและยุทธศาสตร์ของกรมบังคับคดี
๒	รวบรวมและวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกภายใน และสภาพปัญหาอุปสรรค จุดแข็ง-จุดอ่อน-โอกาส-ภัยคุกคาม ขององค์กรในการวิเคราะห์แบบ SWOT Analysis
๓	จัดทำ (ร่าง) แผนปฏิบัติราชการประจำปี (พ.ศ.) ของกรมบังคับคดี ต่อคณะกรรมการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องก่อนนำเสนอต่ออธิบดีกรมบังคับคดี
๔	เสนอ (ร่าง) แผนปฏิบัติราชการประจำปี (พ.ศ.) ของกรมบังคับคดี ต่ออธิบดีกรมบังคับคดีเพื่ออนุมัติ
๕	อธิบดีกรมบังคับคดีพิจารณาอนุมัติแผนปฏิบัติราชการประจำปีกรมบังคับคดีและประกาศใช้แผนปฏิบัติราชการประจำปี

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- กองนโยบายและแผน จัดเก็บข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด และแจ้งมายังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร รอบ ๖ เดือน และ รอบ ๑๒ เดือน ทาง E-mail : pmqa@led.mail.go.th

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด	:	กองนโยบายและแผน
ผู้จัดเก็บข้อมูล	:	กลุ่มงานนโยบายและยุทธศาสตร์

**รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของ กองนโยบายและแผน
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

มิติภายนอก	ด้านคุณภาพการให้บริการ
วัตถุประสงค์ที่ ๒	ผู้รับบริการได้รับบริการตามภารกิจของหน่วยงานที่มีมาตรฐาน
ตัวชี้วัดที่ ๒.๔	ระดับความสำเร็จของการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี
หน่วยวัด :	ร้อยละ
น้ำหนัก :	๑๐
คำอธิบาย :	

ระดับความสำเร็จของการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี หมายถึง เมื่อแผนปฏิบัติราชการประจำปีประกาศใช้แล้วและนำไปสู่การปฏิบัติ ขั้นตอนหลังจากนี้เป็นขั้นตอนการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ให้บรรลุเป้าหมายของตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ตามประเด็น ยุทธศาสตร์ และแผนงาน/โครงการ ภายใต้แผนปฏิบัติราชการของกรมบังคับคดี โดยรายงานผลดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ จำนวน ๒ รอบ ได้แก่ รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม พ.ศ. – ๓๑ มีนาคม พ.ศ.) และรอบที่ ๒ (๑ เมษายน พ.ศ. – ๓๐ กันยายน พ.ศ.) ซึ่งข้อมูลที่ได้จากการรายงานผลของหน่วยงาน กองนโยบายและแผนจะดำเนินการสรุปผลดำเนินงานต่อเสนอผู้บริหาร เพื่อให้ทราบถึงผลการดำเนินงาน ปัญหาในการปฏิบัติงาน และใช้เป็นข้อมูลในการประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร หากไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนที่กำหนดไว้กรมบังคับคดีสามารถปรับแผนการดำเนินงานได้อย่างทันท่วงที ประกอบกับใช้เป็นข้อมูลในการกำหนดนโยบายและแนวทางการบริหารกรมบังคับคดีให้เกิดประสิทธิภาพและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อผู้รับบริการ สังคม และประเทศชาติ

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	จัดทำหนังสือ/แบบฟอร์มการรายงานผลดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี
๒	เก็บรวบรวมข้อมูลจากสำนัก/กอง/ศูนย์ ที่เกี่ยวข้อง
๓	วิเคราะห์ข้อมูลผลดำเนินงานจากสำนัก/กอง/ศูนย์ ที่เกี่ยวข้อง
๔	สรุปผลดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี
๕	เสนอผลดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีต่อผู้บริหาร

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- กองนโยบายและแผน จัดเก็บข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด และแจ้งมายังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร รอบ ๖ เดือน และ รอบ ๑๒ เดือน ทาง E-mail : pmqa@led.mail.go.th

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด	:	กองนโยบายและแผน
ผู้จัดเก็บข้อมูล	:	กลุ่มงานนโยบายและยุทธศาสตร์

**รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการ กองนโยบายและแผน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

มิติภายนอก : ด้านคุณภาพการให้บริการ
วัตถุประสงค์ที่ ๒ ผู้รับบริการได้รับบริการตามภารกิจของหน่วยงานที่มีมาตรฐาน
ตัวชี้วัดที่ ๒.๕ ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำรายงานสถิติการบังคับคดี ที่เสนอผู้บริหารเพื่อใช้กำหนดนโยบายในการบริหารจัดการคดี

หน่วยวัด : ร้อยละ
น้ำหนัก : ๑๐
คำอธิบาย :

ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำรายงานสถิติการบังคับคดีที่เสนอผู้บริหารเพื่อใช้กำหนดนโยบายในการบริหารจัดการคดี หมายถึง จำนวนรายงานสถิติด้านการบังคับคดี วางทรัพย์ และการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทชั้นบังคับคดี ที่ดำเนินการรวบรวมและสรุปข้อมูลจากหน่วยงานทั่วประเทศเพื่อเสนอผู้บริหาร โดยจัดทำเป็นรายงานประจำเดือน ไตรมาส และปีงบประมาณ เสนอผู้บริหารเพื่อใช้กำหนดนโยบายในการบริหารจัดการคดี

สูตรการคำนวณ

$$\frac{\text{จำนวนรายงานสถิติการบังคับคดีที่เสนอผู้บริหาร} \times 100}{\text{จำนวนรายงานสถิติการบังคับคดีทั้งหมด}}$$

เกณฑ์การให้คะแนน

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔				
		๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำรายงานสถิติการบังคับคดี ที่เสนอผู้บริหารเพื่อใช้กำหนดนโยบายในการบริหารจัดการคดี	ร้อยละ	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บ

- กลุ่มงานนโยบายและยุทธศาสตร์ ดำเนินการจัดเก็บข้อมูล ประมวลผล และสรุปผลการดำเนินการ
- ประสานขอข้อมูลผลการดำเนินการจากกลุ่มงานนโยบายและยุทธศาสตร์

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : กองนโยบายและแผน
ผู้จัดเก็บข้อมูล : กลุ่มงานนโยบายและยุทธศาสตร์

**รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของ กองนโยบายและแผน
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

มิติภายนอก วัตถุประสงค์ที่ ๓ ตัวชี้วัดที่ ๓.๑ หน่วยวัด : น้ำหนัก : คำอธิบาย :	ด้านคุณภาพการให้บริการ การมุ่งเน้นบุคลากรในเรื่องการให้บริการ ร้อยละของเรื่องร้องเรียนที่ได้รับการแก้ไขสำเร็จ ร้อยละ ๕
--	--

ร้อยละของเรื่องร้องเรียนที่ได้รับการแก้ไขสำเร็จ หมายถึง การที่หน่วยงานได้รับเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องจากการปฏิบัติหน้าที่ให้บริการ และผู้รับบริการไม่พึงพอใจจากการบริการที่ได้รับจากผู้ปฏิบัติของหน่วยงาน จึงร้องเรียนต่อผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานตามลำดับชั้น และผู้บังคับบัญชาสามารถจัดการให้เรื่องร้องเรียนนั้นๆ ยุติได้โดยเร็ว เปรียบเทียบจากจำนวนเรื่องที่ได้รับการร้องเรียนทั้งหมด

หมายเหตุ : ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการให้บริการ หมายถึง ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการให้บริการในเชิงลบที่ผู้รับบริการมีต่อเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการของหน่วยงาน ทั้งนี้ ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับพฤติกรรมการให้บริการในเชิงลบที่ผู้รับบริการร้องเรียน/ให้ข้อเสนอแนะนั้นต้องเป็นข้อเท็จจริงที่หน่วยงานได้ตรวจสอบแล้วจึงจะนำมาใช้เป็นข้อมูลในการประเมินผลตามตัวชี้วัดนี้

สูตรคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการให้บริการที่สามารถจัดการได้สำเร็จ} \times 100}{\text{จำนวนเรื่องทั้งหมดที่ผู้มาติดต่อร้องเรียนกับหน่วยงาน}}$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔				
		๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละของเรื่องร้องเรียนที่ได้รับการแก้ไขสำเร็จ	ร้อยละ	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- หน่วยงานเจ้าของเรื่องที่ได้รับการร้องเรียนดำเนินการจัดเก็บข้อมูลซึ่งเป็นผลการดำเนินการตามตัวชี้วัด และแจ้งมายังกลุ่มพัฒนาระบบ รอบ ๖ เดือน และ รอบ ๑๒ เดือน ทาง E-mail : pmqa@led.mail.go.th

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : กองนโยบายและแผน
ผู้จัดเก็บข้อมูล : ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

**รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของ กองนโยบายและแผน
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

มิติภายใน	ด้านประสิทธิภาพทางการปฏิบัติราชการ
วัตถุประสงค์ที่ ๔	การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและโปร่งใส ตรวจสอบได้
ตัวชี้วัดที่ ๔.๑	ร้อยละความสำเร็จของการลดการใช้กระดาษ
หน่วยวัด :	ร้อยละ
น้ำหนัก :	๕
คำอธิบาย :	

ร้อยละความสำเร็จของการลดการใช้กระดาษ เป็นตัวชี้วัดที่รองรับนโยบายรัฐบาล หมายถึง การที่หน่วยงานได้ดำเนินการ กำหนดมาตรการต่างๆ เพื่อลดการใช้ปริมาณกระดาษของหน่วยงานลง เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการประเมินผู้บริหาร ที่ดำเนินการตามบัญชาของนายกรัฐมนตรี โดยจะเป็นการวัดผลสำเร็จจากการดำเนินงานในภาพรวมขององค์การ

สำหรับผลงานที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมกันดำเนินการ กรมจะวัดความสามารถในการลดการใช้กระดาษเป็นรายหน่วยงาน คิดเป็นร้อยละความสำเร็จ เมื่อเทียบกับผลการใช้กระดาษของหน่วยงานกับปีงบประมาณที่ผ่านมา เป้าหมายที่ต้องการคือลดลง โดยแบ่งรอบการประเมินเป็น ๒ รอบ คือรอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ดังนี้

เงื่อนไข คิดปริมาณกระดาษเป็นจำนวนรีม โดยใช้ฐานข้อมูลการคำนวณจากการยืนยันตัวเลขปริมาณการใช้กระดาษของหน่วยงานตามหนังสือ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ที่ ยธ ๐๕๒๐(อ)/๗๓๓ วันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๔

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับ/คะแนน	กิจกรรม
๑	ปริมาณการใช้กระดาษ มากกว่า ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ร้อยละ ๔
๒	ปริมาณการใช้กระดาษ มากกว่า ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ร้อยละ ๓
๓	ปริมาณการใช้กระดาษ มากกว่า ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ร้อยละ ๒
๔	ปริมาณการใช้กระดาษ มากกว่า ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ร้อยละ ๑
๕	ปริมาณการใช้กระดาษเท่ากับ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดเก็บข้อมูลและรายงานผลการดำเนินงานมายังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ทุกวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ทาง E-mail : kpi@led.mail.go.th

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : กองนโยบายและแผน
ผู้จัดเก็บข้อมูล : ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

**รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของ กองนโยบายและแผน
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

มิติภายใน ด้านประสิทธิภาพทางการปฏิบัติราชการ
 วัดคู่ประสงค์ที่ ๔ การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและโปร่งใส ตรวจสอบได้
 ตัวชี้วัดที่ ๔.๒ ร้อยละของบุคลากรที่รับรู้และเข้าใจทิศทางขององค์กร
 หน่วยวัด : ร้อยละ
 น้ำหนัก : ๑๐
 คำอธิบาย :

ร้อยละของบุคลากรที่รับรู้และเข้าใจทิศทางขององค์กร พิจารณาจากผลที่ได้จากการสำรวจโดยการตอบแบบสอบถาม การรับรู้และเข้าใจของบุคลากรที่มีต่อทิศทางขององค์กร โดยที่ ทิศทางขององค์กร หมายถึง วิสัยทัศน์ ค่านิยม เป้าประสงค์ระยะสั้น ระยะยาว และผลการดำเนินงานที่คาดหวัง และบุคลากร หมายถึง ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ ทั้งกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการตอบแบบสอบถามต้องเป็นไปตามหลักสถิติระเบียบวิธีวิจัยทางสังคมศาสตร์

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวนบุคลากรที่รับรู้และเข้าใจทิศทางขององค์กร} \times 100}{\text{จำนวนบุคลากรที่ตอบแบบสอบถาม (ความรู้ความเข้าใจทิศทางองค์กร)}}$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓				
		๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละของบุคลากรที่รับรู้และเข้าใจทิศทางขององค์กร	ร้อยละ	๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- กองนโยบายและแผน ดำเนินการซักซ้อมความเข้าใจกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในประเด็นที่เกี่ยวกับทิศทางขององค์กร และดำเนินการสำรวจการรับรู้และเข้าใจทิศทางขององค์กรโดยการกำหนดกลุ่มตัวอย่างให้เป็นไปตามหลักสถิติระเบียบวิธีวิจัยทางสังคมศาสตร์ออกแบบและตอบแบบสอบถามแก่กลุ่มตัวอย่างตลอดจนนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามมาวิเคราะห์และสรุปผลที่ได้จากการสำรวจเมื่อเทียบกับเป้าหมายที่กำหนด และแจ้งผลการสำรวจมายังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร รอบ ๑๒ เดือน ทาง E-mail : pmqa@led.mail.go.th

- กลุ่มพัฒนาระบบบริหารดำเนินการวิเคราะห์แล้วประเมินผลที่ได้จากการสำรวจสรุปและเสนอผู้บริหารพิจารณา

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : กองนโยบายและแผน
 ผู้จัดเก็บข้อมูล : กลุ่มงานนโยบายและยุทธศาสตร์

**รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของ กองนโยบายและแผน
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

มิติภายใน	ด้านพัฒนาองค์กร
วัตถุประสงค์ที่ ๕	พัฒนาระบบข้อมูลและความรู้ให้ทันสมัย
ตัวชี้วัดที่ ๕.๑	ร้อยละของจำนวนข้อมูลที่ไม่สามารถส่งได้ในเวลาที่กำหนด
หน่วยวัด :	ร้อยละ
น้ำหนัก :	๕
คำอธิบาย :	

ร้อยละของจำนวนข้อมูลที่ไม่สามารถส่งได้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด หมายถึง จำนวนหนังสือที่รับจากหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกผ่านทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และเสนอผู้บังคับบัญชาไม่ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด

สูตรคำนวณ :

$\frac{\text{จำนวนข้อมูลที่ไม่สามารถส่งได้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด} \times 100}{\text{จำนวนข้อมูลทั้งหมดที่หน่วยงานต้องส่งภายในระยะเวลาที่กำหนด}}$
--

เกณฑ์การให้คะแนน :

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕				
		๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละของจำนวนข้อมูลที่ไม่สามารถส่งได้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ	๑๐	๘	๖	๔	๒

เงื่อนไข:

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- กองนโยบายและแผน จัดเก็บจำนวนหนังสือที่รับจากหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกผ่านทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และจำนวนหนังสือที่เสนอผู้บังคับบัญชาไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนด และแจ้งผลดำเนินงานมายังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร รอบ ๖ เดือน และ รอบ ๑๒ เดือน ทาง E-mail : pmqa@led.mail.go.th

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : กองนโยบายและแผน
ผู้จัดเก็บข้อมูล : ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

**รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของ กองนโยบายและแผน
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

มิติภายใน	ด้านพัฒนาองค์กร
วัตถุประสงค์ที่ ๕	พัฒนาระบบข้อมูลและความรู้ให้ทันสมัย
ตัวชี้วัดที่ ๕.๒	ร้อยละข้อผิดพลาดของข้อมูลที่ได้รับการทักท้วงทำให้ต้องมีการแก้ไข
หน่วยวัด :	ร้อยละ
น้ำหนัก :	๕
คำอธิบาย :	

ร้อยละของจำนวนข้อมูลที่ได้รับการทักท้วงทำให้ต้องมีการแก้ไข หมายถึง จำนวนข้อมูลที่กองนโยบายและแผนเสนอผู้บริหารทั้งหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก แล้วปรากฏว่าข้อมูลดังกล่าวมีข้อผิดพลาดจากการดำเนินงานของหน่วยงานและส่งผลให้หน่วยจัดเก็บข้อมูลต้องดำเนินการแก้ไข

สูตรคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวนข้อมูลที่ได้รับการทักท้วงทำให้ต้องมีการแก้ไข} \times 100}{\text{จำนวนข้อมูลทั้งหมดที่หน่วยงานต้องรายงานภายในระยะเวลาที่กำหนด}}$$

เงื่อนไข : กรณีที่กองฯ ตรวจพบข้อผิดพลาดของข้อมูลและได้แจ้งขอให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ข้อมูลก่อนที่จะได้รับการทักท้วงให้ถือเป็นข้อยกเว้นสำหรับตัวชี้วัดนี้

เกณฑ์การให้คะแนน :

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕				
		๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละข้อผิดพลาดของข้อมูลที่ได้รับการทักท้วงทำให้ต้องมีการแก้ไข	ร้อยละ	๑๐	๘	๖	๔	๒

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- กองนโยบายและแผน จัดเก็บผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดได้แก่ สถิติแฟ้ม ล้มละลาย ฟ้นฟู การใกล้เคียงข้อพิพาทฯ และการผลักดันทรัพย์สิน และแจ้งมายังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร รอบ ๖ เดือน และ รอบ ๑๒ เดือน
ทาง E-mail : pmqa@led.mail.go.th

- กลุ่มพัฒนาระบบบริหารวิเคราะห์และสรุปผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหาร

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : กองนโยบายและแผน
ผู้จัดเก็บข้อมูล : ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

**รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของ กองนโยบายและแผน
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

มิติภายใน **ด้านพัฒนาองค์การ**
วัตถุประสงค์ที่ ๖ **พัฒนามาตรฐานการทำงาน**
ตัวชี้วัดที่ ๖.๑ **การประเมินสถานะของหน่วยงานในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA 4.0)**
หน่วยวัด : **คะแนน**
น้ำหนัก : **๕**
คำอธิบาย :

PMQA 4.0 คือ เครื่องมือการประเมินระบบการบริหารของส่วนราชการในเชิงบูรณาการ เพื่อเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ของส่วนราชการกับเป้าหมาย และทิศทางการพัฒนาของประเทศ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางให้ส่วนราชการพัฒนาไปสู่ระบบราชการ ๔.๐ เพื่อประเมินความสามารถในการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน และความพยายามของส่วนราชการในการขับเคลื่อนงานให้บรรลุเป้าหมายอย่างยั่งยืน พิจารณาจากความสามารถในการพัฒนาการดำเนินงาน เพื่อยกระดับผลการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA 4.0) โดยมีเป้าหมายให้ส่วนราชการมีคะแนนผลการประเมินในชั้นตอนที่ ๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดีขึ้นจากผลคะแนนในชั้นตอนที่ ๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ พิจารณาจากผลการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA 4.0) ซึ่งเป็นคะแนนเฉลี่ยในภาพรวมทั้ง ๗ หมวด ประกอบด้วย หมวด ๑ การนำองค์การ หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร หมวด ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ และ หมวด ๗ ผลลัพธ์การดำเนินการ

เกณฑ์การให้คะแนน : รายงานผลรอบ ๑๒ เดือน

หน่วย : คะแนน

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕				
		๑	๒	๓	๔	๕
การประเมินสถานะของหน่วยงานในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA 4.0)	คะแนน	๓๘๐	๓๙๓.๕	๔๐๗	๔๑๑.๐๗	๔๑๕.๑๔

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ดำเนินการจัดเก็บข้อมูล วิเคราะห์ และสรุปผล เสนอผู้บริหารพิจารณา

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : **กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร**
ผู้จัดเก็บข้อมูล : **ฝ่ายบริหารทั่วไป กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร**

**รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของ กองนโยบายและแผน
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

มิติภายใน	ด้านพัฒนาองค์กร
วัตถุประสงค์ที่ ๖	พัฒนามาตรฐานการทำงาน
ตัวชี้วัดที่ ๖.๒	ระดับความสำเร็จในการจัดทำและดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี ระดับสำนัก/กอง
หน่วยวัด :	ระดับ
น้ำหนัก :	๕
คำอธิบาย :	

ระดับความสำเร็จในการจัดทำและดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี ระดับสำนัก/กอง หมายถึง หน่วยงานได้จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของหน่วยงาน โดยนำนโยบายของกรมบังคับคดี ตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของกรมบังคับคดี มาจัดทำเป็นแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานได้อย่างเหมาะสม และติดตามผลดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการฯ รอบ ๑๒ เดือน

เกณฑ์การให้คะแนน : รายงานผลรอบ ๑๒ เดือน

ระดับคะแนน	กิจกรรม
๑	จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณของหน่วยงาน
๒	มีการดำเนินการตามแผนได้ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐
๓	มีการทบทวนประเมินผลตามแผนปฏิบัติราชการ
๔	มีการแก้ไขผลดำเนินงานตามการปฏิบัติตามการทบทวน
๕	รายงานผลดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ รอบ ๑๒ เดือน ได้ตามแผนที่กำหนดไว้

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- กองนโยบายและแผน ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลการจัดทำแผนปฏิบัติราชการฯ และตามผลดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการฯ รอบ ๑๒ เดือน และแจ้งมายังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร รอบ ๑๒ เดือน ทาง E-mail : pmqa@led.mail.go.th

- กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร วิเคราะห์และสรุปผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหาร

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : กองนโยบายและแผน
ผู้จัดเก็บข้อมูล : กลุ่มงานนโยบายและยุทธศาสตร์